

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашин Александр Сергеевич

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 12.07.2023 15:59:27

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт экономики предприятий

Кафедра Экономики, организации и стратегии развития предприятия

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

вид практики: производственная практика

тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Образовательная программа: Экономика и управление на предприятии (организации)

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Этап формирования компетенций УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 – промежуточный

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Процедуры критического анализа, методики анализа и результатов исследований	Принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур критического анализа и синтеза информации	Методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых из них
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Виды оптимальных решений сформулированных задач по достижению поставленной цели, действующие правовые нормы	Определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	Методами определения задач в рамках поставленной цели, иметь навыки выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Методики формирования социального взаимодействия команд, методы эффективного руководства коллективами	Разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	Владеть методами организации и управления коллективом, планированием его действий
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	Современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой	Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	Методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением

языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	устной и письменной коммуникации		профессиональных языковых форм и средств
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	Решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	Способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
ПК-1 Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации (подразделений), выявлять тенденции изменения	Способы анализа и интерпретации данных отечественной, зарубежной статистики, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации (подразделений), выявления тенденций их изменений	Анализировать и интерпретировать данные финансовой и бухгалтерской отчетности организации, выявлять тенденции их изменений	Методами анализа и интерпретации данных отечественной, зарубежной статистической, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации, и выявления тенденций их изменений
ПК-2 Способен осуществлять сбор, мониторинг и осуществлять интерпретацию технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)	Способы сбора, мониторинга и методiku расчёта и интерпретации основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)	Применять типовые методики сбора, мониторинга, расчёта и интерпретации основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)	Приемами выбора методики сбора, мониторинга расчёта основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений), навыками их интерпретации
ПК-3 Способен выполнять необходимые для составления перспективных планов деятельности организации расчеты, строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать	Методы экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации, методы построения теоретических и эконометрических моделей, подходы к анализу и интерпретации полученных результатов	Выполнять расчеты, строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты при составлении экономических разделов перспективных планов деятельности	Навыками выполнения необходимых для составления перспективных планов деятельности организации расчетов, построения теоретических и эконометрических моделей, анализа и интерпретации

полученные результаты		организации	полученных результатов
ПК-4 Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию	Способы критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и методы разработки и обоснования предложений по их совершенствованию	Критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию	Навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б.2 "Практика"

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
5	4	6	216/4	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: <ul style="list-style-type: none">– Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.– Прохождение инструктажа по технике безопасности.– Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-1з; УК-1у; УК-1в; УК-2з; УК-2у; УК-2в; УК-3з; УК-3у; УК-3в; УК-4з; УК-4у; УК-4в; УК-6з; УК-6у; УК-6в; ПК-1з; ПК-1у; ПК-1в; ПК-2з; ПК-2у; ПК-2в; ПК-3з; ПК-3у; ПК-3в; ПК-4з; ПК-4у; ПК-4в
2	Основной этап: <ul style="list-style-type: none">– Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции,– выполнение индивидуального задания;– Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-1з; УК-1у; УК-1в; УК-2з; УК-2у; УК-2в; УК-3з; УК-3у; УК-3в; УК-4з; УК-4у; УК-4в; УК-6з; УК-6у; УК-6в; ПК-1з; ПК-1у; ПК-1в; ПК-2з; ПК-2у; ПК-2в; ПК-3з; ПК-3у; ПК-3в; ПК-4з; ПК-4у; ПК-4в
3	Заключительный этап: <ul style="list-style-type: none">– Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;– Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-1з; УК-1у; УК-1в; УК-2з; УК-2у; УК-2в; УК-3з; УК-3у; УК-3в; УК-4з; УК-4у; УК-4в; УК-6з; УК-6у; УК-6в; ПК-1з; ПК-1у; ПК-1в; ПК-2з; ПК-2у; ПК-2в; ПК-3з; ПК-3у; ПК-3в; ПК-4з; ПК-4у; ПК-4в
4	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по

наполняемости).

Междустрочный интервал - полусторонний. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1		+
УК-2		+
УК-3		+
УК-4		+
УК-6		+
ПК-1		+
ПК-2	+	
ПК-3	+	
ПК-4	+	

Уровни сформированности компетенций

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	Основные источники информации для анализа функций и задач хозяйственных организаций в РФ	На основе основных источников информации осуществлять анализ и синтез данных о задачах и целях хозяйственных организаций в РФ	Навыками поиска основных источников информации для осуществления анализа и синтеза данных о задачах и целях хозяйственных организаций в РФ
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Основные источники информации для анализа функций и задач хозяйственных организаций в РФ и за рубежом, рассмотрения их организационного построения	На основе основных источников информации осуществлять анализ и синтез данных о задачах и целях хозяйственных организаций в РФ и за рубежом, их роли в	Навыками поиска основных источников информации для осуществления анализа и синтеза данных о задачах и целях хозяйственных организаций в РФ и за рубежом, их роли в

		экономической системе государства	экономической системе государства
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Основные источники информации для системного и комплексного анализа целей, функций и организационного построения хозяйственных организаций в РФ и зарубежных странах	Системно и критически осуществлять анализ и синтез полученной информации о функциях и организационном построении хозяйственных организаций в РФ и зарубежных странах	Навыками системного и критического анализа и синтеза полученной информации о функциях и организационном построении хозяйственных организаций в РФ и зарубежных странах

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	Круг задач в рамках поставленной цели, оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Выявлять круг задач в рамках поставленной цели, определять наиболее рациональные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Навыками выявления круга задач в рамках поставленной цели, определения наиболее рациональных способов их решения.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Круг задач в рамках поставленной цели, наиболее рациональные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Выявлять и систематизировать круг задач в рамках поставленной цели, определять наиболее эффективные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Навыками выявления и систематизации задач в рамках поставленной цели, определения наиболее рациональных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Круг задач в рамках поставленной цели, наиболее рациональные способы их решения, исходя из действующего законодательства РФ, имеющихся ресурсов и ограничений.	Определять наиболее важные задачи в рамках поставленной цели, наиболее рациональные способы их решения, исходя из действующего законодательства РФ, имеющихся ресурсов и ограничений	Навыками определения наиболее важных задач в рамках поставленной цели, наиболее рациональных способов их решения, исходя из действующего законодательства РФ, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	Способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами	Работать в коллективе и команде	Практическими навыками эффективного социального взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами

Стандартный (в дополнение к пороговому)	Методы и приемы планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Использовать практические навыки эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами	Современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Принимать обоснованные и ответственные решения в сфере финансов и кредита	Приемами организации деятельности с коллегами для эффективного выполнения коллективного проекта или задания команды и оценки результатов деятельности

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	Теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Навыками построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Теоретические основы комплексного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Комплексно строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Навыками комплексного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Теоретические основы комплексного и оперативного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Оперативно и комплексно строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Навыками комплексного и оперативного построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	Основы управления своим временем в целях саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Навыками управления временем для построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Основные способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь рационально управлять своим временем, постоянно заниматься саморазвитием на основе принципов образования в течение всей жизни	Навыками рационального управления временем для построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Оптимальные способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь эффективно управлять своим временем, постоянно заниматься саморазвитием на основе принципов образования в течение всей жизни	Навыками эффективного управления своим временем, постоянно заниматься саморазвитием на основе принципов образования в течение всей жизни
---	---	--	--

ПК-1 - Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации (подразделений), выявлять тенденции изменения

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	способы анализа данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений)	использовать систему знаний анализа данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений)	методами анализа данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений)
Стандартный (в дополнение к пороговому)	способы анализа и интерпретации данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений)	использовать систему знаний анализа и интерпретации данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений)	методами анализа и интерпретации данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений)
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы анализа и интерпретации данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений), выявления тенденций их изменения	использовать систему знаний анализа и интерпретации данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений), выявления тенденций их изменения	методами анализа и интерпретации данных, содержащихся в отчетности организации (подразделений), определения тенденций изменения

ПК-2 - Способен осуществлять сбор, мониторинг и осуществлять интерпретацию технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	типовую методику расчёта основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)	применять типовые методики для определения основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)	навыками расчета основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Способы сбора, мониторинга и методики расчёта технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации	применять типовые методики сбора, мониторинга и расчёта технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации	навыками сбора, мониторинга и методиками расчёта основных технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной

	(подразделений)	деятельности организации (подразделений)	и коммерческой деятельности организации (подразделений)
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	правовой режим, а также способы сбора, мониторинга и методики расчёта и интерпретации технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)	применять действующую нормативно-правовую базу, а также способы сбора, мониторинга и методики расчёта технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений), интерпретировать полученные показатели	действующей нормативно-правовой базой, приемами сбора, мониторинга и методиками расчёта и интерпретации технико-экономических показателей производственной, финансово-хозяйственной и коммерческой деятельности организации (подразделений)

ПК-3 - Способен выполнять необходимые для составления перспективных планов деятельности организации расчеты, строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	методы экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации	производить необходимые экономические расчеты для составления перспективных планов деятельности организации	навыками выполнения необходимых экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации, методы построения теоретических и эконометрических моделей	выполнять необходимые экономические расчеты для составления перспективных планов деятельности организации, строить теоретические и эконометрические модели	навыками выполнения необходимых экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации, построения теоретических и эконометрических моделей
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методы экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации, методы построения теоретических и эконометрических моделей, подходы к анализу и интерпретации полученных результатов	выполнять необходимые экономические расчеты для составления перспективных планов деятельности организации, строить теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты	навыками выполнения необходимых экономических расчетов для составления перспективных планов деятельности организации, построения теоретических и эконометрических моделей, анализа и интерпретации полученных результатов

ПК-4 - Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	способы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений	оценить предлагаемые варианты управленческих решений	навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений
Стандартный (в дополнение к пороговому)	способы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и методы разработки предложений по их совершенствованию	оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать предложения по их совершенствованию	навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки предложений по их совершенствованию
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и методы разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом методов управления рисками	критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом методов управления рисками	навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом методов управления рисками

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету, рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.
4. Квалификационные требования сотрудника, профессиональные стандарты, требования к прохождению службы
5. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
6. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
7. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности 	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Повышенный
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Стандартный

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530955>

2. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490332>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16119-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530455>
2. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510563>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Нотариат.рф: средство массовой информации (Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты: <http://www.notariat.ru/>)
3. Профессиональная база данных (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>)
4. Профессиональная база данных Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru;>
6. Профессиональная база данных Конституционного Суда РФ (Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // [www.ksrf.ru;](http://www.ksrf.ru/))
7. Профессиональная база данных Верховного Суда РФ (Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // [www.vsrif.ru;](http://www.vsrif.ru/))
8. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // www.minjust.ru
10. Профессиональная база данных «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru>

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран

	Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования